

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-021/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Méritos específicos
1	30252753 Jefe/a de Negociado	Negociado de Informes Departamento de Relaciones con Órganos de Control de la Contratación Servicio de Registro y Análisis de la Gestión Contractual Subdirección General de Coordinación de la Contratación Dirección General de Contratación y Servicios Coordinación General de Contratación y Política Financiera Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Alcalá, 45	C1 22	16.944,62€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en coordinación de equipos de trabajo (2 puntos). Experiencia en información y asistencia telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en tramitación de expedientes administrativos de contratación (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: PLYCA, REPLYCA, Word, Excel, PFIRM y Power Bi (2 puntos).
2	30086533 Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Mantenimiento de Terceros, Apoyo a Usuarios y Planif. del Sistema Con. Servicio de Contabilidad II Subdirección General de Contabilidad Oficina de Contabilidad y Control Financiero Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C2 16	10.237,50€	AM	Administración General Auxiliar	1. Auxiliar Administrativo/a	Experiencia en apoyo en la tramitación de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1,50 puntos). Experiencia en atención al público (1,50 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Terceros), EPOBS (Gestión del Padrón de habitantes del Ayuntamiento de Madrid), BAREG y Excel (3 puntos).
3	30086501 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Negociado de Contabilidad de Activos Departamento de Contabilidad de Activos Servicio de Contabilidad II Subdirección General de Contabilidad Oficina de Contabilidad y Control Financiero Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C1/C2 17	10.674,02€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD2	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (2 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Inventario (Patrimonio), Contabilidad financiera) y Excel (4 puntos).
4	30086538 Administrativo/a - Auxiliar Administrativo/a	Unidad de Mantenimiento de Terceros, Apoyo a Usuarios y Planif. del Sistema Con. Servicio de Contabilidad II Subdirección General de Contabilidad Oficina de Contabilidad y Control Financiero Intervención General Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle del Barquillo, 17	C1/C2 18	11.829,72€	AM	Administración General Administrativa o Auxiliar	1. JCD1	Experiencia en apoyo en la tramitación y gestión de expedientes administrativos (2 puntos). Experiencia en archivo, registro y clasificación de documentos (1,50 puntos). Experiencia en atención al público (1,50 puntos). Experiencia en la utilización de las aplicaciones informáticas municipales: SAP ECOFIN (módulo Terceros), EPOBS (Gestión del Padrón de habitantes del Ayuntamiento de Madrid), BAREG y Excel (3 puntos).

ANEXO I
PUESTOS CONVOCADOS EN EL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS RESTRINGIDO AL AYUNTAMIENTO DE MADRID FG-14-021/2026

Nº Orden	Código y denominación del puesto	Unidad orgánica Localización	Grupo/ Subgrupo y NCD	Complemento específico anual	Adm.	Escala Subescala Clase	1. Categoría 2. Requisitos 3. Observaciones	Méritos específicos
5	30090155 Adjunto/a a Unidad	Negociado de Apoyo a Retribuciones II Unidad Técnica de Retribuciones I Servicio de Retribuciones Subdirección General de Retribuciones y Seguridad Social Dirección General de Costes y Gestión de Personal Coordinación General de Presupuestos y Recursos Humanos Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda Calle de Bustamante, 16	C1 22	18.376,12€	AM	Administración General Administrativa	1. Administrativo/a	Experiencia en información presencial, telefónica y telemática (2 puntos). Experiencia en la revisión de la nómina mensual en lo relativo a la liquidación de retribuciones y a la práctica de descuentos del personal empleado (3 puntos). Experiencia en la utilización de la aplicación informática SAP RRHH (módulo Nómina y Expediente Económico) (3 puntos).